

TUTORIAL PARA OBTER ACESSO AO SISTEMA GDAE

1º - Acessar o portal Secretaria Escolar Digital: sed.educacao.sp.gov.br

2º - Clique em **obtenha seu acesso**

Portal do Governo | Investe SP | Cidadão SP | SP Global

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação

Portal da Educação | Secretaria Escolar Digital | Intranet Espaço do Servidor

Secretaria Escolar Digital | SOBRE A SECRETARIA | BOLETIM ESCOLAR | CONCLUINTE - CONSULTA PÚBLICA | BASE DO CONHECIMENTO

Bem-vindo à Secretaria Escolar Digital

[Saiba mais sobre a Secretaria Escolar Digital](#)

NOME DE USUÁRIO
Digite seu login

SENHA
Digite sua senha

ACESSAR | [Esqueci a senha](#)

[Obtenha seu acesso](#) | [Saiba como acessar](#)

Precisa de Suporte? Entre em contato pelo e-mail sed.suporte@educacao.sp.gov.br ou ligue para 0800 77 00012

3º - Digite nos campos solicitados o CPF e data de nascimento

Início » Obtenha seu Acesso

Obtenha seu Acesso

* Campos obrigatórios

DIGITE SEU CPF

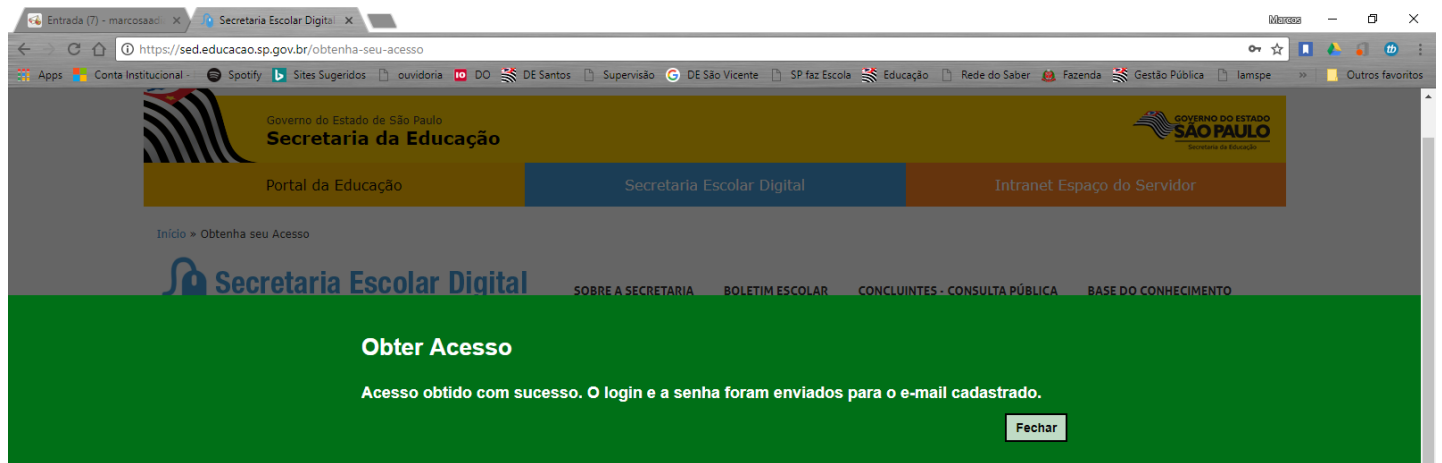
DATA DE NASCIMENTO

DIGITE SUA DATA DE NASCIMENTO

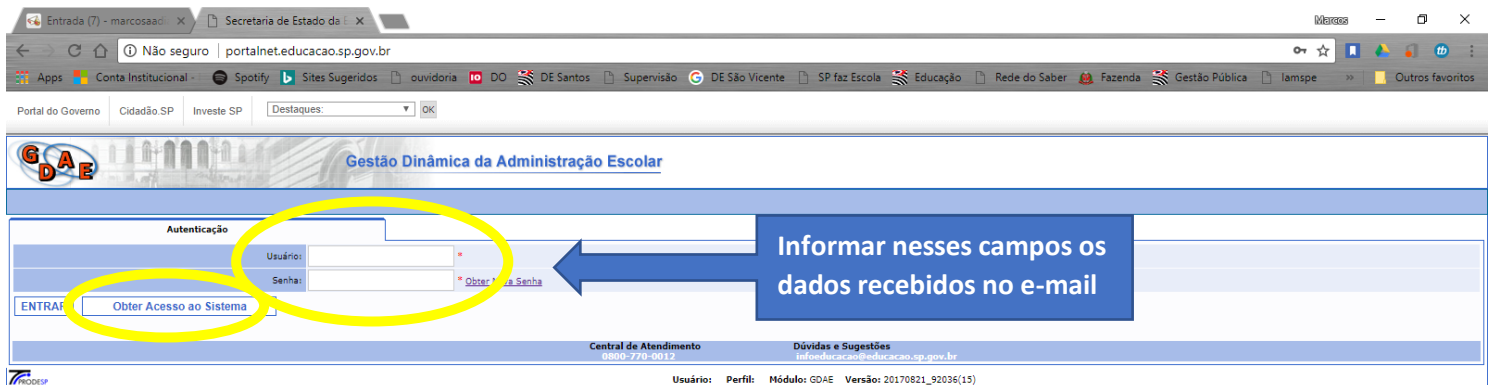
ENVIAR

GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO

4º - Após a inserção dos dados solicitados, o usuário e a senha provisória serão enviados ao e-mail cadastrado



5º - Após o recebimento dos dados de acesso ao portal no e-mail cadastrado, o candidato deverá acessar o **portalnet.educacao.sp.gov.br**



6º - Ao inserir os dados de usuário e senha provisória, o sistema solicitará que seja providenciada uma nova senha. O candidato deverá fazer uma nova senha de acordo com os requisitos apontados.

7º - Para candidatos novos, após o procedimento da nova senha, deverá clicar em **"Obter Acesso ao Sistema"** e preencher com os dados solicitados e clicar em continuar



8º - Na tela seguinte o candidato deverá selecionar a opção “**INSCRIÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS**” e clicar em **Gerar Acesso**

Prezado usuário, você já possui um login no Portal GDAE, os itens selecionados na lista abaixo indicam os sistemas que o seu login já possui acesso.

Selecione	Descrição
<input checked="" type="checkbox"/>	REMOÇÃO
<input checked="" type="checkbox"/>	PROMOÇÃO QM
<input checked="" type="checkbox"/>	DADOS PESSOAIS
<input checked="" type="checkbox"/>	INSCRIÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS
<input checked="" type="checkbox"/>	ESTÁGIO PROBATÓRIO QM
<input checked="" type="checkbox"/>	MERITOCRACIA QSE
<input checked="" type="checkbox"/>	ESTÁGIO PROBATÓRIO QSE/QAE
<input checked="" type="checkbox"/>	INTRANET
<input checked="" type="checkbox"/>	LICENÇA ART 202
<input checked="" type="checkbox"/>	INFO CRE
<input checked="" type="checkbox"/>	PROMOÇÃO QAE
<input checked="" type="checkbox"/>	INSCRIÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO
<input checked="" type="checkbox"/>	PROGRESSÃO QSE
<input checked="" type="checkbox"/>	AValiação
<input type="checkbox"/>	PRODESC
<input type="checkbox"/>	NOVO BÔNUS

[Gerar Acesso](#)

9º - Após a confirmação da nova senha e Gerar Acesso, o candidato deverá acessar o **portalnet.educacao.sp.gov.br** e ter acesso ao Sistema Gdae.

10º - Para que o candidato solicite recurso, deverá seguir os seguintes passos:

- Acessar **portalnet.educacao.sp.gov.br**;
- Digitar os dados do **usuário e senha**;
- Selecionar a opção “**INSCRIÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS**” e clicar em **Avançar**

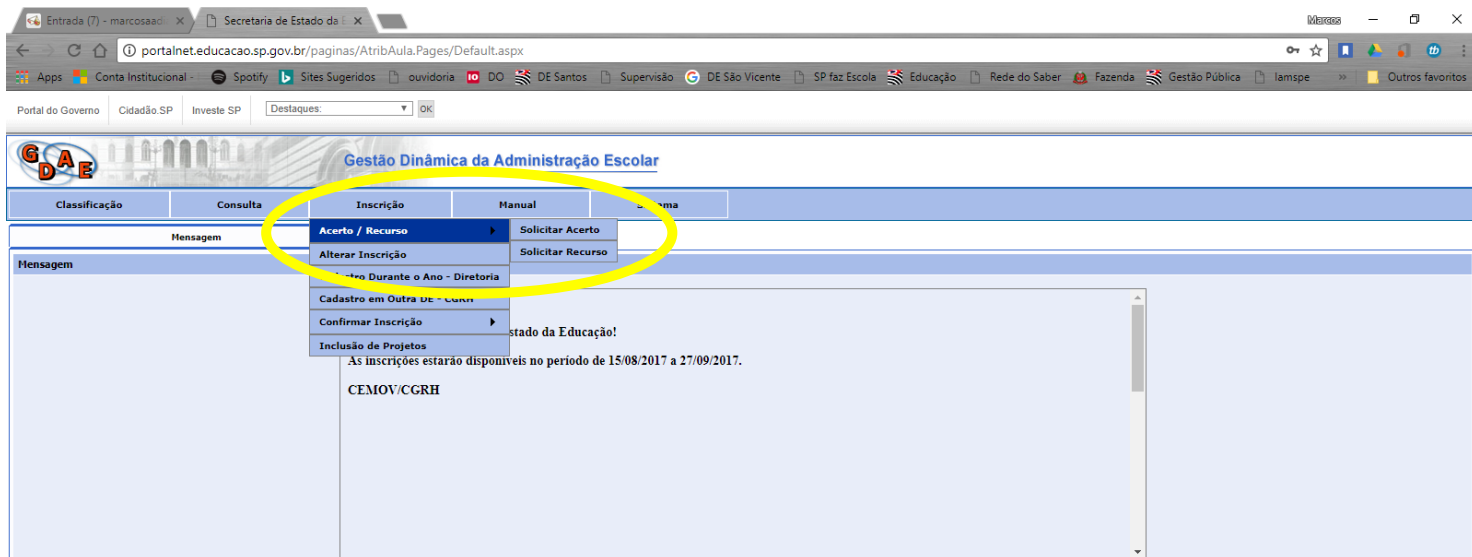
Entrada (7) - marcosad... X Secretaria de Estado da Educação X

portalnet.educacao.sp.gov.br/configurar.aspx

Sistemas

- ☒ AULAS S/ ATRIBUIÇÃO
- ☐ AVALIAÇÃO
- ☐ CONTAGEM DE TEMPO
- ☐ DADOS PESSOAIS
- ☐ DIARIAS
- ☐ ESTÁGIO PROBATÓRIO QM
- ☐ ESTÁGIO PROBATÓRIO QSE/QAE
- ☐ FORMAÇÃO CURRICULAR
- ☐ INSCRIÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS

- No menu superior o candidato deverá posicionar o cursor do mouse em **Inscrição, Acerto/Recurso**, e clicar em **Solicitar Recurso**



e) Na tela seguinte o candidato deverá selecionar **Concurso INSCRIÇÃO 2018** e clicar em **Pesquisar**

f) Na sequência o candidato deverá clicar na opção **Solicitar**



g) Após esses procedimentos o candidato deverá escolher a sua opção de Recurso e fundamentá-lo no campo específico.

h) Lembrando que a solicitação de Recurso pelos docentes e candidatos somente serão pautadas nos seguintes itens conforme Artigo 2º da Portaria CGRH-13 de 28/11/2017:

Artigo 2º - Os docentes e candidatos à contratação, poderão interpor recurso referente à pontuação, habilitação/qualificação e dados pessoais, devendo apresentar documentação comprobatória na Diretoria de Ensino.

Parágrafo único - Os recursos solicitados e não fundamentados serão indeferidos pela Diretoria de Ensino.

Para quaisquer esclarecimentos a Comissão Regional de Atribuição de Classes e Aulas estará à disposição no prazo informado na referida Portaria CGRH-13.